



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE  
VIGGIANELLO

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER COMPETENZE

Anno scolastico 2015/16

CLASSE : III sez. A

DISCIPLINA: Economia Aziendale

DOCENTE: Sassone Franca Filomena

QUADRO ORARIO: N. 6 ore settimanali

## **1. PROFILO IN USCITA A CONCLUSIONE DEL PERCORSO QUINQUENNALE IN TERMINI DI ABILITÀ E COMPETENZE**

Al termine degli studi lo studente sarà in grado di:

- ✓ analizzare la realtà e i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;
- ✓ riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;
- ✓ riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- ✓ orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale;
- ✓ intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione;
- ✓ utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
- ✓ distinguere e valutare i prodotti ed i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali;
- ✓ analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti.

Alla fine del corso di studi la sua preparazione dovrà essere multifunzionale ed elastica, mirata a comprendere i fenomeni economici, a operare scelte, a risolvere problemi e ad aggiornarsi.

## **2. OBIETTIVI MINIMI**

Rilevare gli elementi costitutivi del sistema aziendale, acquisire una globale visione del processo di funzionamento dell'azienda, riconoscere le diverse funzioni aziendali e gli organi ad esse proposti, percepire con chiarezza la differenza tra aspetto economico e finanziario, riflettere sugli obiettivi e sul significato di ciascun documento aziendale, comprendere il significato delle poste di bilancio e saperne effettuare una prima correlazione.

## **3. ANALISI DELLA SITUAZIONE DELLA CLASSE**

La classe III sez. A è composta da 19 alunni, 9 maschi e 10 femmine. La maggior parte degli alunni possiede un comportamento rispettoso nei confronti del docente e dei compagni. L'autocontrollo e l'attenzione devono essere talvolta richieste da parte dell'insegnante in quanto gli alunni tendono a chiacchierare fra loro ma in generale la maggior parte della classe sembra voler migliorare e prestarsi ad ascoltare i richiami del docente.

Tuttavia sono presenti alcuni studenti poco interessati alla lezione e hanno un atteggiamento vivace e spesso di disturbo per cui necessitano di continui richiami. Dal punto di vista del profitto, in base a quanto emerso dalla conoscenza della classe e dalle conversazioni tenutesi, nonché dalle prime verifiche orali e scritte, si è riscontrato che non tutti gli alunni sembrano motivati e desiderosi di apprendere.

#### 4. CONTENUTI DEL PROGRAMMA

##### Modulo 1: L'azienda e la sua organizzazione

U.D. 1 L'azienda come sistema di trasformazione finalizzato

U.D. 2 L'azienda come sistema organizzato

MODULO	COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ
Modulo 1 L'azienda e la sua organizzazione	<p>Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati, i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda.</p> <p>Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure</p>	<p>Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici.</p> <p>Strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione dell'azienda.</p> <p>Modelli organizzativi aziendali.</p> <p>Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi.</p>	<p>Riconoscere le strategie di localizzazione e delocalizzazione e globalizzazione.</p> <p>Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi</p> <p>Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi</p>

## Modulo 2: La gestione dell'impresa: patrimonio e reddito

U.D. 1 L'azienda e la sua gestione

U.D. 2 L'aspetto finanziario della gestione

U.D. 3 Il patrimonio

U.D. 4 L'aspetto economico della gestione

U.D. 5 Il reddito d'esercizio

MODULO	COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ
Modulo 2 La gestione dell'impresa: patrimonio e reddito	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese o  Riconoscere le caratteristiche del processo di gestione dell'impresa: - patrimonio e reddito - operazioni di gestione - aspetto finanziario ed economico della gestione - reddito d'esercizio - il principio della competenza economica	Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione dei flussi informativi  Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale	Rappresentare e documentare i flussi informativi  Individuare e analizzare sotto il profilo finanziario ed economico le operazioni delle diverse aree gestionali  Saper riconoscere ed analizzare i fatti di gestione  Definire i concetti di costo e di ricavo  Classificare i costi secondo la loro natura  Distinguere i valori finanziari dai valori economici  Definire i concetti di esercizio amministrativo e di reddito d'esercizio  Saper individuare gli elementi del patrimonio

### **Modulo 3 Il sistema informativo aziendale**

U.D. 1 La comunicazione aziendale

U.D. 2 Gli adempimenti IVA

U.D. 3 Le scritture aziendali

U.D. 4 Le contabilità elementari e sezionali

U.D. 5 La contabilità generale

MODULO	COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ
Modulo 3 Il sistema informativo aziendale	Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative con riferimento in particolare a: -Scritture elementari - L'Iva e i documenti del commercio interno	Finalità della comunicazione d'impresa  Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata.	Riconoscere le procedure e flussi informativi  Riconoscere e interpretare l'architettura del sistema informativo aziendale

### **Modulo 4 I principi della contabilità aziendale**

U.D. 1 La costituzione dell'azienda

U.D. 2 Ciclo passivo: acquisto e regolamento

U.D. 3 Ciclo attivo: vendite e regolamento

U.D. 4 Le operazioni relative ai beni strumentali

U.D. 5 Le operazioni con le banche

U.D. 6 Le altre operazioni di gestione

U.D. 7 Le situazioni contabili

MODULO	COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ
Modulo 4 I principi della contabilità aziendale	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con riferimento alla contabilità generale per quanto riguarda: ✓ metodo della P.D. ✓ operazioni di gestione: costituzione, -acquisti e regolamento -vendite e regolamento -altre operazioni di gestione	Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale  Principi contabili  Regole e tecniche di contabilità generale	Individuare le operazioni delle aree gestionali.

## Modulo 5 Il bilancio d'esercizio delle aziende individuali

U.D. 1 L'inventario d'esercizio e le scritture d'assestamento

U.D. 2 Il bilancio d'esercizio

MODULO	COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ
Modulo 5 Il bilancio d'esercizio delle aziende individuali	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con riferimento alla contabilità generale al termine dell'esercizio amministrativo	Aspetti economici e finanziari delle diverse aree di gestione aziendale  Principi contabili  Regole e tecniche di contabilità generale  Normative e tecniche di redazione del bilancio contabile	Individuare e analizzare sotto il profilo finanziario ed economico le operazioni delle diverse aree gestionali.  Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili  Redigere la contabilità

### 5. METODOLOGIE

Con l'apprendimento dell'Economia aziendale si possono efficacemente sviluppare le capacità di modellizzare e rappresentare la realtà, di progettare e pianificare, di elaborare strategie per controllare ed effettuare scelte. A tale scopo si ritiene opportuno usare le seguenti metodologie:

- ✓ svolgimento di lezioni frontali e lezioni dialogate evidenziando relazioni con le altre discipline
- ✓ esercitazioni pratiche guidate
- ✓ esercitazioni individuali
- ✓ esercitazioni web
- ✓ commento degli esempi proposti dal testo
- ✓ presentazione e analisi di casi aziendali

### 6. STRUMENTI DI LAVORO E SUSSIDI

- ✓ libro di testo. Testo adottato: Azienda passo passo 2.0 secondo biennio e quinto anno volume 2
- ✓ slide e fotocopie di mappe concettuali
- ✓ fotocopie, appunti.

Gli allievi parteciperanno alle lezioni muniti di libro di testo, quadernone di Economia aziendale ( per la rilevazione in P.D.), calcolatrice, pen drive.

## 7. MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Per quanto riguarda le modalità di verifica e valutazione occorre articolare le prove secondo modalità diverse (interrogazioni orali, interrogazioni flash, esercitazioni, test, temi, problemi e questionari) scelte in base agli obiettivi che si intende misurare e finalizzate ad avere una pluralità di elementi per la valutazione.

Speciale attenzione deve essere rivolta alla predisposizione di griglie di correzione per tutti i tipi di prova al fine di contenere il più possibile la soggettività dei giudizi.

Per la misurazione della prova orale si deve tener conto di :

- ✓ conoscenza;
- ✓ comprensione;
- ✓ applicazione (cioè di utilizzare correttamente un concetto per la risoluzione di un problema);
- ✓ analisi;
- ✓ sintesi;
- ✓ valutazione (vale a dire formulare giudizi sulla corretta applicazione di un concetto a un contesto, argomentandone le ragioni).

Per la correzione delle relazioni scritte:

- ✓ capacità espressive (esposizione) : esposizione, informazione, completezza;
- ✓ capacità logiche (ragionamento) : identificazione scopo esperienza, individuazione variabili, organizzazione dati.

TIPOLOGIE DI PROVE DI VERIFICA	SCANZIONE TEMPORALE
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ verifiche scritte non strutturate o verifiche scritte strutturate o verifiche scritte semistrutturate scelte in base agli obiettivi che si intende misurare</li><li>✓ verifiche orali finalizzate ad accertare le conoscenze acquisite</li></ul>	Numero di verifiche sommative previste per il quadrimestre: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ N. 2 prove orali</li><li>✓ N.2 prove scritte</li><li>✓ Varie esercitazioni in classe</li></ul>

## 8. ATTIVITÀ DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE

Per eventuali corsi ci si uniformerà a quanto stabilito dal Collegio dei Docenti.

Viggianello, 12.12.2016

Il docente

Prof.ssa Sassone Franca Filomena